

**北关区人力资源和社会保障局
2022 年度部门预算公开说明**

2022 年 5 月

目 录

第一部分 人社局部门概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 人社局部门2022 年度部门预算情况说明

- 一、收入支出预算总体情况说明
- 二、收入预算总体情况说明
- 三、支出预算总体情况说明
- 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明
- 五、一般公共预算支出预算情况说明
- 六、支出预算经济分类情况说明
- 七、政府性基金预算支出情况说明
- 八、“三公”经费支出预算情况说明
- 九、其他重要事项的情况说明
- 十、一般公共预算基本支出说明
- 十一、上年结转情况说明

第三部分 名词解释

附件： 人社局部门 2022 年度部门预算表

- 一、部门收支预算表
- 二、部门收入预算表
- 三、部门支出预算表

- 四、财政拨款收支预算表
- 五、一般公共预算支出预算表
- 六、一般公共预算基本支出预算表
- 七、支出经济分类汇总表
- 八、一般公共预算“三公”经费预算表
- 九、政府性基金支出预算表
- 十、项目支出预算表
- 十一、本级部门(单位)整体绩效目标表
- 十二、部门预算项目绩效目标表
- 十三、国有资本经营支出预算表
- 十四、部门上年结转资金表

第一部分

人社局部门概况

一、人社局部门主要职责

（一）贯彻执行国家、省、市人力资源和社会保障法律、法规、政策；拟订全区人力资源和社会保障事业发展规划、政策，起草全区人力资源和社会保障规范性文件草案，并组织实施和监督检查；负责全区基层人力资源和社会保障平台及信息网络数据中心建设工作。

（二）拟订全区人力资源市场发展规划和人力资源流动政策，建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动、有效配置。

（三）负责全区促进就业工作，拟订全区统筹城乡的就业发展规划和政策，完善公共就业服务体系和公共创业服务体系，建立健全就业援助制度，完善职业资格制度，统筹建立面向城乡劳动者的职业培训制度，负责全区高校毕业生就业指导和服务工作，会同有关部门拟订高技能人才、农村实用人才培养和激励政策。

（四）贯彻执行城乡社会保险及其补充保险政策和标准，负责全区统一的社会保险关系转续工作，负责全区机关企事业单位社会保险和农村社会养老保险工作，贯彻实施全区社会保险及其补充保险基金管理和监督工作，编制全区社会保

险基金预决算草案。

（五）负责全区就业、失业、社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调解和控制，贯彻实施经济结构调整中涉及职工安置权益保障的有关政策，保持全区就业形势稳定和社会保险基金总体收支平衡。

（六）贯彻实施机关、事业单位人员工资收入分配政策，建立全区机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制，贯彻实施机关企事业单位人员福利和离退休政策。

（七）会同有关部门指导全区事业单位人事制度改革，拟订全区事业单位人员和机关工勤人员管理政策，参与人才管理工作，制定全区专业技术人员管理和继续教育政策，负责全区职称制度改革工作，负责全区高层次专业技术人才选拔和培养工作，拟订吸引国（境）外专家、留学人员来区工作或定居政策。

（八）贯彻执行国家军队转业干部安置政策、安置计划，贯彻执行企业军队转业干部解困和稳定政策，负责自主择业军队转业干部管理服务 work。

（九）负责全区行政机关公务员综合管理，贯彻实施有关人员调配政策和特殊人员安置政策；贯彻执行国家关于公务员管理的法律、法规和方针政策；拟订全区公务员行为规范、职业道德和能力建设政策；贯彻实施公务员分类管理制度，负责全区行政机关非领导职位设置和区直行政机关职位审核工作，负责聘任制公务员的聘任和管理工作，负责公务

员信息统计管理工作，会同有关部门加强全区公务员队伍建设的有关政策；完善公务员考试录用制度，协助搞好区公务员、参照公务员法管理单位工作人员的考试录用工作，负责区直行政机关公务员、参照公务员法管理单位工作人员调任、转任事宜；完善公务员考核制度，负责公务员考核工作的组织实施和考核等认定备案工作；拟订公务员培训规划、计划和标准并组织实施；贯彻实施公务员申诉控告制度和聘任制公务员人事争议仲裁制度，保障公务员合法权益。

（十）综合管理政府奖励工作，会同有关部门组织落实国家荣誉制度，拟订政府奖励制度。审核以区政府名义实施的奖励活动和奖励的人选；按照规定承担区劳动模范和先进工作者评选表彰的有关工作。

（十一）办理区政府提请区人大常委会决定任免工作人员的有关手续；办理区政府任免工作人员的有关事宜。

（十二）会同有关部门拟订全区农民工工作综合性政策和规划，推动农民工相关政策的落实，协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十三）贯彻实施劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制，依据国家特殊劳动保护政策制定实施细则并监督实施，组织实施劳动保障监察，协调劳动者维权工作，依法查处重大案件。

（十四）负责全区引进国外智力工作，贯彻执行国家引进国外智力的法律、法规和政策，拟订全区引进国外智力规

划和政策并监督实施。

(十五) 承办区政府交办的其他事项。

二、人社局部门预算单位构成

下设有再就办、大队、机关失业保险、工伤保险、仲裁院、工资股、居民养老保险中心和事业股等机构。

第二部分

人社局部门 2022 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

人社局部门 2022 年收入总计 2189.88 万元(含上年结转资金),支出总计 2189.88 万元(含上年结转资金),与 2021 年相比,收、支总计各减少 2908.87 万元,下降 57.05%。主要原因:上级拨付项目资金的减少。

二、收入预算总体情况说明

人社局部门 2022 年收入合计 1938 万元,其中:一般公

共预算 1938 万元；政府性基金收入 0 万元；专户管理的教育收费 0 万元；国有资本经营预算收入 0 万元，事业收入 0 万元，经营收入 0 万元，其他收入 0 万元，部门财政性资金结转 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

人社局部门 2022 年支出合计 1938 万元，其中：基本支出 1087.39 万元，占 56%；项目支出 850.61 万元，占 44%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

人社局部门 2022 年一般公共预算收支预算 1591.8 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2021 年相比，一般公共预算收支预算减少 3506.95 万元，下降 68.78%，主要原因：项目资金减少。上年结转共计 251.88 万元，其中：一般公共预算拨款 251.88 万元；政府性基金预算拨款 0 万元。

五、一般公共预算支出预算情况说明

人社局部门 2022 年一般公共预算支出年初预算为 1938 万元。主要用于以下方面：社会保障和就业（类）支出 1769.2 万元，占 91.3%；住房保障支出（类）支出 94.5 万元，占 4.9%，卫生健康（类）支出 74.3 万元，占 3.8%

六、支出预算经济分类情况说明

按照《财政部关于印发〈支出经济分类科目改革方案〉的通知》（财预〔2017〕98 号）要求，从 2018 年起全面实施支出经济分类科目改革，根据政府预算管理和部门预算管理的特点，分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出

经济分类科目，两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求，我部门《支出经济分类汇总表》由上年仅反映一般公共预算基本支出经济分类科目预算，调整为按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

（一）2022年人社局部门预算支1938万元。具体分为：

工资福利支出（类301）1012.04万元，包括基本工资（款01）286.31万元、津贴补贴（款02）144.4万元、奖金（款03）265.15万元、绩效工资（款07）66.78万元、机关事业单位基本养老保险缴费（款08）80.6万元、职工基本医疗保险缴费（款10）36.8万元、公务员医疗补助缴费（款11）37.5万元、住房公积金（款13）94.5万元；

商品和服务支出（类302）29.99万元，包括办公费（款01）12.15万元、印刷费（款02）1.4万元、咨询费（款03）0.5万、差旅费（款11）1.5万元、维修(护)费（款13）0.5万元、培训费（款16）1.5万元、工会经费（款28）1.5万元、其他交通费用（款39）9.94万元、其他商品和服务支出（款99）1万元；

对个人和家庭的补助（类303）561.56万元，包括离休费（款01）8.4万元、退休费（款02）36.96万元；其他对个人和家庭补助款（99）516.2万元；

对社会保障基金补助（类313）334.41万元，包括对社会保险基金补助（款02）334.41万元。

（二）2022年政府预算支出1938万元。具体分为：

机关工资福利支出（类 501）945.26 万元，包括工资奖金津补贴（款 01）695.86 万元、社会保障缴费（款 02）154.9 万元、住房公积金（款 03）94.5 万元。

机关工资福利支出（类 505）66.78 万元。包括工资福利支出（绩效工资）（款 01）66.78 万元。

机关商品和服务支出（类 502）29.99 万元，包括办公经费（款 01）26.49 万元、培训费（款 03）1.5 万元、委托业务费（款 05）0.5 万元、维修（护）费（款 09）0.5 万元、其他商品和服务支出（款 99）1 万元；

对个人和家庭的补助（类 509）561.56 万元，包括离退休费（款 05）45.36 万元、其他对个人和家庭补助（款 99）516.2 万元。

对社会保险基金补助（类 510）334.41 万元，包括对社会保险基金补助（02 款）334.41 万元。

七、政府性基金预算支出情况说明

我部门 2022 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

八、“三公”经费支出预算情况说明

我部门 2022 年“三公”经费预算为 0 万元，比 2021 年增加（减少）0 万元。

具体支出情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培

训费等支出。预算数比 2021年增加（减少）0万元。

（二）公务用车购置及运行费0万元，其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费0万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出。公务用车购置费预算数比 2021年增加（减少）0万元，公务用车运行维护费预算数比 2021年增加（减少）0万元。

（三）公务接待费0万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数比 2021年增加（减少）0万元。

（四）会议费0万元，主要用于按规定开的各类会议支出。预算数比 2021年增加（减少）0万元。

（五）培训费0万元，主要用于按规定进行的各类培训支出。预算数比 2021年增加（减少）0万元。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

人社局部门2022年机关运行经费支出预算29.99万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

（二）政府采购支出情况

2022年政府采购预算安排0万元，其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（三）绩效目标设置情况

我部门2022年编制绩效目标的预算项目共5个，预算资金共850.61万元。具体分为：

1. 城乡居民基本养老保险区级配套项目，资金334.41万元。

2. “涇泉涌流”人才聚集计划项目，资金20万元。

3. 提前下达2022年高校毕业生“三支一扶”计划中央补助资金项目，资金14.2万元。

4. 就业资金区级配套项目，资金150万元。

5. 提前下达2022年就业补助资金项目，资金332万元。

（四）国有资产占用情况。

2022年末，我部门共有车辆1辆，其中：一般公务用车1辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆，其他用车0辆；单价50万元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

（五）专项转移支付项目情况

我部门2022年共有专项转移支付项目2个，资金为346.2万元。具体分为：

1. 提前下达2022年就业补助资金项目，资金332万元。

2. 提前下达2022年高校毕业生“三支一扶”计划中央补助资金项目，资金14.2万元。

十、一般公共预算基本支出情况

人社局部门2022年一般公共预算基本支出年初预算为1087.39万元，其中：人员经费1057.4万元，占97.24%；公用经费29.99万元，占2.76%。

十一、上年结转情况说明

我部门 2022 年上年结转资金为 251.88 万元，其中财政拨款 202.09 万元，占 80.23%；政府性基金 0 万元，占 0%；一般转移性支付资金 49.79 万元，占 19.77%。

第三部分

名词解释

一、财政拨款收入：是指同级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取

、用于弥补以后年度收支差额的基金)弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入同级财政预算管理，部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

附件：人社局部门 2022 年度部门预算表